

**AKUNTANSI PIUTANG PADA PT. BANK RIAU CABANG
TELUK KUANTAN**

SKRIPSI MINOR

*Diajukan dan Disusun Sebagai Salah Satu Syarat Menyelesaikan Tugas Akademik Guna
Memperoleh Gelar Ahli Madya*



Oleh

VISCA WENI
NIM. 00774000332

JURUSAN AKUNTANSI DIII
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS SULTAN SARIF KASIM RIAU
PEKANBARU

2010

ABSTRAK
Akuntansi Piutang Pada PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan

VISCA WENI
NIM. 00774000332

Penelitian dilakukan pada PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan Desa Teluk Kuantan Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah akuntansi piutang pada PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan telah sesuai dengan Standar Akuntansi keuangan.

Kredit yang diberikan oleh PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan adalah Berupa Kredit Yang Diberikan. Yang mana kredit ini terdiri dari Kredit Aneka Guna, Kredit Pengusaha Mikro, Kredit Pengusaha Kecil, Kredit Pengusaha Mikro dan Kecil, Kredit Kreta Bank Riau dan Kredit Berbasis Kerakyatan.

PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan telah memisahkan pencatatan antara angsuran pokok dan angsuran bunga. Dalam hal ini PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan telah melaksanakan akuntansi piutang yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan.

PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi pada kredit yang diberikan telah melaksanakan akuntansi piutang telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan, karena sudah terdapat penyisihan piutang tak tertagih.

Kata Kunci : Akuntansi Piutang

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Tujuan dan Manfaat Penulisan	3
1. Tujuan Penulisan Laporan	3
2. Manfaat Penulisan Laporan	3
D. Metode Penelitian	4
E. Metode Pengumpulan Data	5
F. Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	7
A. Sejarah Berdiri dan Perkembangan Perusahaan	7
B. Struktur Organisasi	12
BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK	27
A. Tinjauan Teori	27
1. Pengertian Bank	27
2. Pengertian Akuntansi	28
3. Pengertian Piutang	29
4. Klasifikasi Piutang	30
5. Pengakuan Piutang	34
6. Pencatatan Piutang	35
7. Pengukuran Piutang	36
8. Penilaian Piutang	39
9. Pelaporan Piutang di Neraca	43
10. Pengertian Kredit	44
B. Tinjauan Praktek	47
1. Pengklasifikasian Piutang dalam Neraca	47

2. Pengakuan Piutang	49
3. Pencatatan Piutang	49
4. Pengukuran Piutang	51
5. Penilaian Piutang	52
6. Pelaporan Piutang	52
BAB IV PENUTUP	54
A. Kesimpulan	54
B. Saran	54
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat.

Tujuan utama pendirian bank adalah untuk meningkatkan tingkat ekonomi rakyat dan para karyawannya. Dalam usaha meningkatkan taraf ekonomi rakyat dan karyawannya, maka bank dalam kegiatan usahanya berusaha untuk memaksimalkan tingkat usahanya serta memberikan manfaat semaksimal mungkin kepada masyarakat dan karyawannya. Untuk itu pihak pengurus bank melakukan kebijakan dalam pemberian pinjaman dalam bentuk uang tunai baik kepada masyarakat maupun kepada karyawan bank.

Penjualan kredit atas barang dan jasa atau pemberian pinjaman dalam bentuk uang baik kepada karyawan maupun bukan kepada karyawan akan menimbulkan tuntutan (*claim*) atau tagihan (piutang).

Perusahaan dalam melakukan penjualan kredit biasanya akan menetapkan syarat pembayaran yang biasanya bersifat lunak dan ketat. Apabila perusahaan menetapkan syarat pembayaran ketat berarti perusahaan lebih mengutamakan keselamatan kredit dari pada pertimbangan profitabilitas. Syarat yang ketat misalnya dalam batas waktu pembayaran yang pendek, pembebanan bunga yang berat pada pembayaran piutang yang terlambat.

Bagaimanapun ketatnya syarat pembayaran dan cermatnya bagian urusan kredit dalam melakukan penelitian terhadap calon nasabah, kemungkinan piutang yang tidak dapat tertagih tetap ada.

Untuk mengantisipasi piutang yang tidak dapat tertagih tersebut maka perusahaan dituntut untuk mengadakan penilaian atau penaksiran berdasarkan standar akuntansi atau prinsip akuntansi yang umum digunakan sebagai pengurangan terhadap jumlah keseluruhan piutangnya sehingga didapatkan jumlah piutang yang direalisasi pada tanggal neraca. Demikian pula halnya didalam laporan laba-rugi, penyisihan piutang yang tidak dapat tertagih dapat dibebankan pada periode yang bersangkutan, sehingga dapat dihubungkan antara kerugian piutang dengan penjualan-penjualan yang mengakibatkan timbulnya piutang tersebut.

Dalam kegiatan perusahaan normal, biasanya piutang usaha akan dilunasi dalam jangka waktu kurang dari satu tahun, sehingga dapat dikelompokkan dalam aktiva lancar yang mana besarnya piutang PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi mempunyai nilai yang cukup material, sehingga pengukuran dan penilaian piutang dapat mempengaruhi kewajaran dari keuangan.

Pada perbankan, piutang dikenal dengan kredit. Saldo piutang yang dimiliki PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan di neraca per tanggal 31/12/2009 yaitu berupa kredit yang diberikan yang terdiri dari kredit aneka guna, kredit usaha kecil berbasis kerakyatan, kredit pengusaha kecil, kredit pengusaha mikro, kredit usaha mikro dan kecil, dan kredit kreta bank riau adapun jumlah kredit

yang diberikan secara keseluruhan oleh PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan adalah sebesar Rp. 273.874.648.340.

Sehubungan dengan penyajian piutang di neraca pengurus PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan telah membentuk penyisihan piutang tidak tertagih. Jumlah penyisihan piutang tak tertagih pada neraca 31/12/2009 sebesar Rp 3.669.454.078. Dengan adanya penyisihan piutang tak tertagih ini maka hal ini telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan.

Berdasarkan uraian-uraian pada latar belakang masalah diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dalam bentuk Laporan Kerja Praktek yang berjudul “Akuntansi Piutang pada PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan”.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan masalah diatas, maka penulis dapat membuat perumusan masalah sebagai berikut : “Apakah Akuntansi Piutang pada PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan?”.

C. Tujuan Dan Manfaat Penulisan

1. Tujuan Penulisan Laporan

1. Untuk mengetahui apakah Akuntansi Piutang pada PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan Telah Sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan.

2. Manfaat Penulisan Laporan

1. Untuk menambah wawasan penulis mengenai akuntansi piutang

2. Sebagai bahan masukan bagi pengurus PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan dalam meningkatkan kualitas laporan keuangan khususnya akuntansi piutang yang dimiliki untuk pengambilan keputusan.
3. Untuk menambah referensi dibidang akuntansi.

D. Metode Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian dilakukan oleh penulis bertempat di PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan Desa Teluk Kuantan Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi.

2. Jenis Dan Sumber Data

a. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh dari PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan dalam bentuk sudah jadi seperti laporan laporan laba-rugi, struktur organisasi PT Bank Riau dan laporan pendukung lainnya yang berhubungan dengan PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan yang diperoleh dari pimpinan dan pihak lain-lain intern PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan.

b. Data Sekunder

Data Sekunder merupakan data yang diperoleh dari hasil wawancara yang berupa keterangan lisan seperti sistem pencatatan perkreditan dan lain sebagainya.

E. Metode Pengumpulan Data

1. Wawancara, Yaitu mengumpulkan data dengan cara mewawancarai beberapa pengurus PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan yang ditunjuk oleh Pimpinan PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan untuk memperoleh data mengenai sejarah singkat PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan.
2. Dokumentasi, Yaitu dengan mengutip secara langsung data yang dimiliki oleh PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan Seperti neraca, Laporan laba-rugi, daftar piutang dan struktur organisasi.
3. Pemeliharaan Pustaka
Merupakan pengumpulan data dengan mengadakan pengumpulan data, pembahasan yang diambil dari literatur-literatur bantuan studi dan sumber lainnya yang berhubungan dengan judul penelitian.

F. Sistematika Penulisan

Untuk lebih jelasnya mengenai penulisan Laporan Kerja Praktek ini, berikut ini penulismenyajikan sistematika penulisannya :

- BAB I : Pada bab ini dibahas mengenai latar belakang masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metode pengumpulan data dan sistematika penulisan.
- BAB II : Merupakan gambaran umum mengenai keadaan perusahaan seperti sejarah berdirinya, struktur organisasi, bidang usaha dan lokasi penelitian.

- BAB III** : Pada bab ini penulis akan menguraikan teori yang berisikan tentang pengertian, pengklafikasian, pengakuan, penilaian dan pelaporan piutang pada neraca.
- BAB IV** : Bab ini merupakan bab penutup yang menyajikan kesimpulan dan saran hasil penelitian.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Berdiri dan Perkembangan Perusahaan

PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan terletak di Desa Teluk Kuantan Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi. Tanggal 1 April 1966 merupakan hari yang sangat bersejarah bagi Bank Pembangunan Daerah (BPD) Riau. Sebuah surat keputusan (SK) Gubernur Provinsi Riau No. 52 / kpts / IV / 1966 menandai lahirnya sebuah bank di Provinsi Riau yang diberi nama Bank Pembangunan Daerah (BPD) Riau. SK yang ditanda tangani oleh Kaharoeddin Nasoetion, yang merupakan Gubernur pada saat itu, seakan menjadi saksi bisu lahirnya sebuah bank milik Pemerintah Daerah, yang kemudian menjadi salah satu BPD terbesar di Indonesia. Pendirian BPD Riau ini merupakan penyesuaian terhadap Undang-Undang (UU) No.13 tahun 1962 tentang ketentuan pokok Bank Pembangunan Daerah.

Jauh sebelum berdirinya BPD Riau, di Provinsi Riau telah berdiri PT. Bank Pembangunan Daerah Riau (PT. Baperi) tanggal 2 Agustus 1961 berdasarkan Akte Notaris Sjawat St. Diatas dan izin usaha Menteri Keuangan Republik Indonesia No. BUM 9-4-45 tanggal 15 Agustus 1961. Keberadaan PT. Baperi ini terlepas dari peran Badan Penasehat Gubernur Riau yaitu Wan Ghalib, Karim Said dan Soeman HS. Mereka ditunjuk untuk mendirikan sebuah bank oleh Mr.S.M. Amin, Gubernur Riau ketika itu, mengingat pada saat itu bank yang ada di Pekanbaru hanya satu itu milik Pemerintah Pusat. Apalagi bank yang berbentuk BUMN tersebut tidak maksimal melayani masyarakat Riau karena preses

pengecuran kredit dilakukan di Padang sehingga dalam proses pencairan kredit memakan waktu dan biaya.

Namun dalam perjalanannya, PT. Baperi tidak dapat melaksanakan kegiatan usahanya sebagaimana syarat-syarat yang dikehendaki UU No 13 Tahun 1962 diatas. Maka oleh Gubernur Riau dibentuklah Team Penyelesaian dan Reorganisasi untuk menilai kelanjutan usaha PT. Baperi berdasarkan SK Gubernur Kepala Daerah Propinsi Riau No 52 / KPTS / IV / 1966 tanggal 1 April 1966 dilakukan pengakhiran kegiatan operasional PT. Baperi dan pendirian Bank Pembangunan Daerah (BPD) yang baru.

Sesuai dengan perkembangan zaman dan tuntutan dunia perbankan, BPD Riau juga dihadapkan pada berbagai perubahan kebijakan yang berdampak pada perkembangan Bank, terutama untuk menjawab bagaimana kesepian dalam menyediakan sumber-sumber modal untuk menunjang pembiayaan pembangunan daerah. Dalam rangka meningkatkan daya usaha pembangunan di daerah, mengerakan modal dan potensi daerah, dianggap perlu mengikut sertakan Kabupaten/Kota se Propinsi Riau yang maksudnya untuk memupuk bank minded, juga untuk memudahkan dan melancarkan penyaluran pembiayaan bagi proyek-proyek pembangunan yang tersebar luas di Provinsi Riau dan Kepri.

Berpedoman kepada UU No 13 Tahun 1962 dan UU No 14 Tahun 1967 tentang Pokok-pokok perbankan, Pemerintah provinsi daerah tingkat I Riau Pada tahun 1975 melahirkan Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Daerah TK I Riau No 10 Tahun 1975 tentang Bank Pembangunan Daerah Provinsi Daerah Tingkat I Riau serta diundangkan dalam Lembaran Daerah No 14 Tahun 1977, Seri : D No

9. Berdasarkan Perda tersebut dinyatakan Modal dasar BPD Riau berjumlah Rp 500 Juta terdiri dari 800 saham prioritas nominal Rp 400 Juta, dan 200 saham biasa nominal Rp 100 Juta. Harga per lembar saham Rp 500 Ribu.

Dengan berlakunya UU No 7 Tahun 1992 tentang Perbankan merupakan peristiwa penting dalam rangkaian upaya membangun sektor perbankan pada khususnya, karena seluruh lembaga perbankan diharuskan mengatur kembali status pendirian masing-masing. Berdasarkan UU No Tahun 1992 ini dan di ikuti Peraturan Menteri Dalam Negeri No 8 Tahun 1992 telah ditetapkan Penyesuaian Peraturan Pendirian Bank Pembangunan Daerah, dipilihlah bentuk badan hukum Perusahaan Daerah melalui perubahan peraturan pendiriannya. Atas kedua peraturan diatas, Pemerintah Provinsi Daerah Tingkat I Riau mengeluarkan peraturan Daerah No.14 Tahun 1992 tentang Bank Pembangunan Daerah (BPD) Riau. Dalam Perda ini disebutka bahwa modal awal Bank Pembangunan Daerah Riau sebesar Rp 22.5 Milyar dan bentuk saham-saham yang bernilai nominal Rp 750 ribu per saham, dengan ketentuan sekurang-kurangnya 51% dari sejumlah nilai saham itu dimiliki oleh Pemerintah Daerah Tingkat I dan Tingkat II.

Dengan keluarnya surat keputusan Menteri Dalam Negeri No 62 Tahun 1999 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Bank Pembangunan Daerah seluruh Indonesia telah menegaskan bahwa BPD mempunyai tugas pokok untuk mengembangkan perekonomian dan menggerakkan pembangunan daerah melalui kegiatan bank.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, BPD akan bertugas mendorong terciptanya tingkat pertumbuhan perekonimian dan menggerakkan pembangunan

daerah dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat. Dalam SK Mendagri ini disebut juga bahwa BPD memiliki fungsi sebagai pemegang Kas Daerah dan salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Ketika BPD Riau semakin berkembang, ada keinginan besar yang hendak diwujudkan manajemen, yakni mengubah status BPD Riau dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT) yang merujuk pada UU No I Tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas. Keinginan ini dilatar belakangi dengan berbagai pertimbangan. Dengan mengubah status menjadi PT, diharapkan kinerja dan pelayanan Bank Riau kepada masyarakat bisa semakin ditingkatkan. Selain itu kedudukan Bank Riau akan sejajar dengan Bank lainnya.

Dengan perubahan menjadi PT, akan memudahkan perusahaan meningkatkan modal, misalnya dengan mengikut serta kan pihak swasta dan masyarakat dalam kepemilikan saham. Jika RUPS ingin memberikan kesempatan kepada pihak ketiga atau masyarakat dalam menyetor modal, maka bentuk PT akan lebih fleksibel dalam memenuhi persyaratan tersebut. Perubahan ini bertujuan untuk mengantisipikasi persaingan global, karena bentuk badan hukum PT yang diatur oleh UU No I Tahun 1995 lebih diakui oleh dunia Internasional dibandingkan jika berbentuk PD.

Berdasarkan Perda tersebut Gubernur Riau diberi wewenang untuk melaksanakan proses perubahan badan hukum menjadi PT, dengan terlebih dahulu merumuskan Anggaran Dasar PT. Bank Pembangunan Daerah dengan konsultan hukum Remy dan Darus. Konsultan ini ditunjuk karena mempertimbangkan kompetensi serta debutnya di bisnis hukum skala nasional.

Anggaran dasar yang telah dirumuskan ditanda tangani oleh Gubernur Riau Saleh Djasit ketika itu dihadapan Notaris M. Dahad Umar, SH di Pekanbaru dengan Akta No 36 tanggal 18 Januari 2003. Dan telah mendapat persetujuan dari Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia, sesuai dengan keputusan Mentri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia No C 09851. HT. 01.01.TH.2003 tanggal 5 Mei 2003.

Keputusan ini diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No 59 / 2003 tanggal 25 Juli 2003, dan dituangkan dalam Tambahan Berita Negara Republik Indonesia No 5817 / 2003. Perubahan dari PD menjadi PT harus mendapat persetujuan oleh pemegang otoritas moneter yaitu Bank Indonesia. Dan kemudian mengurus izin operasional dilakukan dengan melampirkan dokumen-dokumen yang telah disesuaikan dengan perubahan badan hukum maupun logo baru Bank Riau. Terbitnya Keputusan Deputy Gubernur Senior Bank Indonesia No. 5 / 30 / KEP. DGS/ 2003 tanggal 22 Juli 2003 tentang perubahan Status Badan Hukum Bank Pembangunan Daerah Riau dari PD menjadi PT, merupakan penyempurnaan dari proses panjang.

Dengan keputusan ini, BPD Riau mengumumkan kepada masyarakat bahwa terhitung sejak tanggal 1 Agustus 2003, BPD Riau berubah status dari PD menjadi PT. Bank Pembangunan Daerah Riau atau disingkat menjadi PT. Bank Riau. Konsekuensi ini berdampak pada modal dasar yang semula Rp 100 Milyar bertambah menjadi Rp 250 Milyar, dan pada saat ini telah berkembang menjadi Rp 700 Milyar. Setelah berkembang dengan status yang baru, Bank Riau terus melakukan berbagai langkah untuk mengembangkan usahanya. Salah satu langkah besar yang dilakukan oleh Bank Riau adalah dengan membuka Unit Usaha

Syariah (UUS) tahun 2003. Keberadaan UUS menjadi cikal bakal lahirnya Kantor Cabang Bank Riau Syariah.

B. Struktur Organisasi

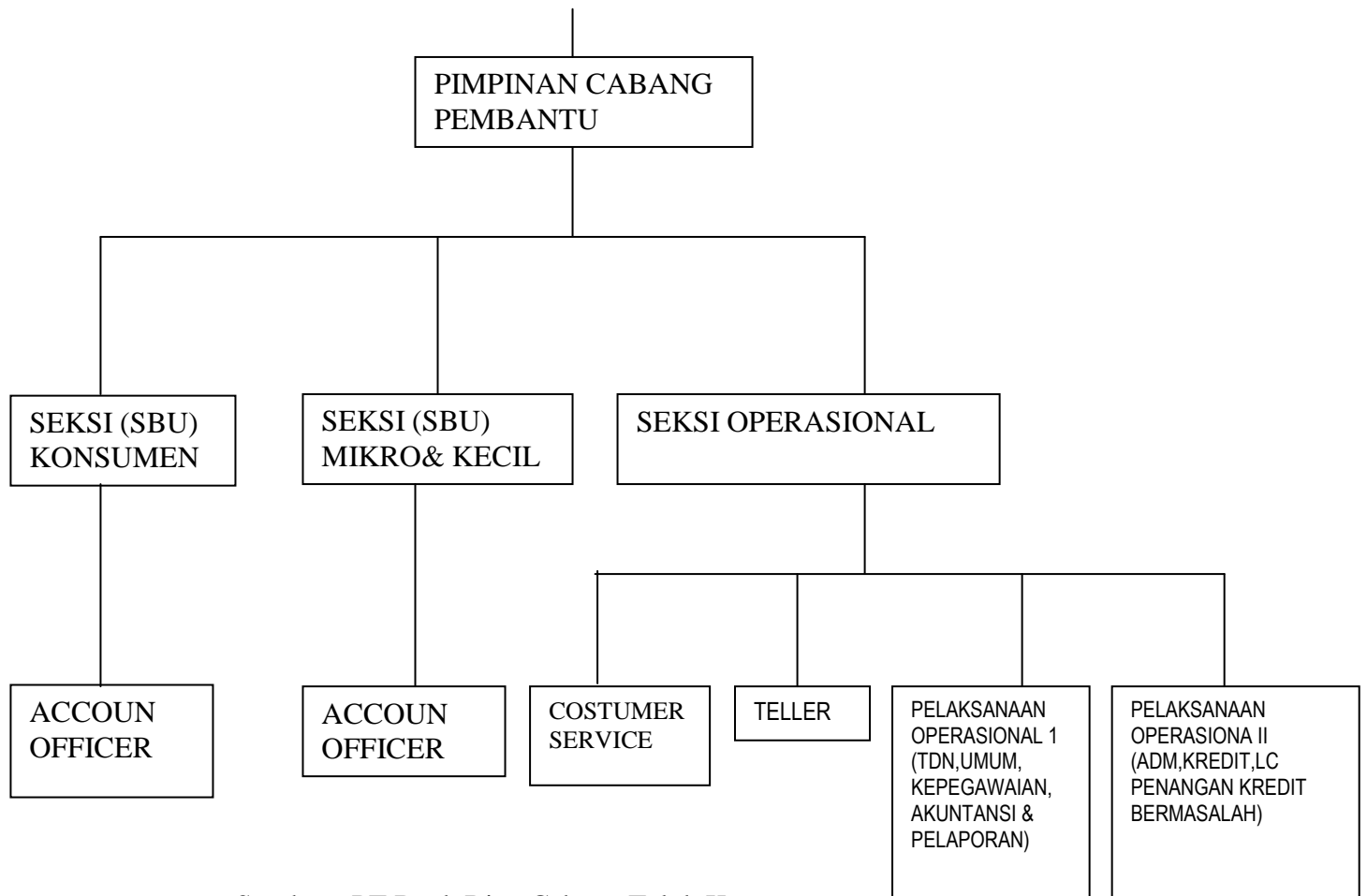
Setiap badan usaha memiliki struktur organisasi yang menunjukkan adanya tanggung jawab dan wewenang dari masing-masing bagian. Bentuk serta pembagian tugas dan wewenang tersebut kemudian dituangkan dalam suatu struktur organisasi yang merupakan hubungan antara bermacam-macam fungsi dan aktifitas yang ada dalam organisasi. Dengan adanya struktur organisasi, maka memudahkan karyawan menjalankan pekerjaannya masing-masing dan kepada siapa mereka harus bertanggung jawab.

Dalam menetapkan struktur organisasi suatu perusahaan disesuaikan dengan kondisi dan tipe dari garis wewenang yang ditetapkan. Untuk mencapai tujuan secara efektif dalam semua aktifitas harus ada pembagian tugas atau kerja kepada masing-masing individu.

Untuk lebih jelasnya tentang struktur Organisasi PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan, dapat dilihat pada gambar II.I

Gambar II.I Struktur Organisasi PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan

PIMPINAN CABANG
WKL PIMPINAN CABANG



Sumber : PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan

Dari Susunan organisasi diatas menunjukkan sejumlah tugas, fungsi dan tanggung jawab untuk mencapai tujuan organisasi

a. Pimpinan Cabang

Uraian, Tugas dan Tanggung Jawab

1. Menyusun Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) dalam bentuk goal setting dan anggaran kantor cabang.
2. Menyelenggarakan, memonitor, menggalikan, mensosialisasikan dan mengadministrasikan, serta membuat laporan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) Kantor Cabang yang meliputi :
 - a. Pemasaran produk bank, jadwal kunjungan dan evaluasi hasil secara periodic
 - b. Pembinaan Kedai Bank Riau
 - c. Mengusahakan dan memelihara sumber dana pihak ketiga yang potensial
 - d. Pelayanan yang prima bagi nasabah
 - e. Penempatan dan rotasi berkala pegawai agar semua transaksi dapat dilakukan secara efektif dan efisien
 - f. Hubungan bisnis yang baik dan menguntungkan dengan para calon nasabah maupun yang telah menjadi nasabah
 - g. Pertemuan secara teratur dengan staf dan pegawai untuk evaluasi tugas / pekerjaan dalam rangka perbaikan hasil kerja, memperoleh umpan balik dan memberikan motivasi kepada pegawai secara periodic
 - h. Evaluasi mengenai pesaing dan meneliti kesempatan pasar yang potensial

- i. Evaluasi dan keputusan (dalam batas wewenang) atas aplikasi kredit/ jaminan Bank
 - j. Pengarahan pada pejabat/petugas yang diberikan wewenang pengoperasian system agar selalu memelihara dan menjaga kerahasiaan password dan sandi masing – masing termasuk kerahasiaan password yang menjadi tanggung jawabnya
 - k. Membuat laporan hasil kerja dan mempertanggungjawabkan kepada Direksi secara rutin guna meneliti ulang performance, trend dan target kantor cabang
 - l. Hubungan baik dengan pemerintah, Daerah, Bank Indonesia dan Instansi / lembaga terkait lainnya
 - m. Memecahkan secepatnya permasalahan yang timbul dan melaporkannya kepada Direksi c / q. Pimpinan Divisi yang terkait atas kendala cabang untuk mendapatkan petunjuk penyelesaian lebih lanjut
 - n. Uraian Tugas pegawai bawahannya dan pelaksanaannya
- 3. Merumuskan kebijakan dan pengarahan Direksi dan Divisi/SBU dalam suatu Instruktur, ketetapan, keputusan dan prosedur tertulis sebagai pedoman bagi staf dan pegawai di lingkungan cabang
 - 4. Melatih / membimbing bawahannya untuk meningkatkan keterampilan, prestasi dan mutu pegawai yang bersangkutan
 - 5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Direksi dan Divisi/SBU terutama berkenaan dengan pelaksanaan tugas kantor cabang di wilayah operasionalnya.

Pelimpahan wewenang dan Pertanggung Jawaban :

- a. Pimpinan Cabang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Pimpinan Divisi dan SBU
- b. Dalam melaksanakan tugas pimpinan cabang jika tidak berada di tempat atau berhalangan melakukan tugasnya maka digantikan oleh pimpinan Konsumer dan Pimpinan Operasional

b. Wakil Pimpinan

Uraian, Tugas dan Tanggung Jawab

1. Bersama pimpinan cabang menyusun Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) dalam bentuk goal setting dan anggaran kantor cabang
2. Menyelenggarakan, memonitor, mengendalikan, mensosialisasikan dan mengadminisrasikan, serta membuat laporan pelaksanaan rencana kerja anggaran tahunan kantor yang meliputi :
 - a. Jasa-jasa perbankan (Tranfer, Insako, Kliring / RTGS, Pajak)
 - b. Kas / Likuiditas berjalan secara efektif, Efisiendan cukup aman
 - c. Mutu kerja melalui pelayanan prima
 - d. Pelaksanaan implementasi dan pengamatan kebijakan, petunjuk dan pengarahan dari kantor pusat serta memberikan rekomendasi perbaikan kepada pimpinan cabang
 - e. Peraturan-peraturan yang bertalian dengan kegiatan usaha bank
 - f. Tamu pimpinan cabang terutama pelayanan transfortasi, akomodasi dan konsumsi

- g. Pemeliharaan harta bergerak dan tidak bergerak yang dimiliki oleh bank
- h. Daftar hitam (*Black List*) dan daftar rehabilitasi yang diterima dari bank Indonesia
- i. Kepastian terjaminnya kepentingan dan kekayaan Bank, meliputi :
 - 1. Asset kantor cabang agar berjalan efektif, efisien dan terjamin pengamanannya (termasuk pengawasan masa berlakunya polis asuransi)
 - 2. Penggunaan test key dalam penggunaan transaksi jasa-jasa bank serta produk lainnya
 - 3. Kunci pintu khasanah dan kunci-kunci kantor serta mengamankan duplikatnya.
- j. Hubungan kerja sama dengan bank lain serta mengatur administrasi yang menyangkut transaksi perbankan
- k. Laporan-laporan :
 - a. Keuangan neraca dan rugi / laba
 - b. Laporan likuiditas gabungan
 - c. Laporan keuangan lainnya baik untuk keperluan intern dan ekstern
- l. Merumuskan kebijakan dan pengarahan Direksi dan Divisi/SBU dalam suatu instruksi, ketetapan, keputusan, dan prosedur tertulis sebagai pedoman bagi staf dan pegawai di lingkungan Cabang
- m. Melatih/membimbing bawahannya untuk meningkatkan keterampilan, prestasi dan mutu pegawai yang bersangkutan

- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Direksi, Divisi/SBU dan pimpinan cabang terutama berkenaan dengan pelaksanaan tugas wakil pimpinan cabn di wilayah operasionalnya.

Pelimpahan wewenang dan pertanggung jawaban :

1. Bagian wakil pimpinan cabang dalam menjalankan tugas dan wewenangnya bertanggung jawab kepada Pimpinan Cabang dan Divisi (Operasional)
2. Dalam pelaksanaan tugas bagian wakil pimpinan cabang tidak berada di tempat atau berhalangan dalam menjlankan tugasnya maka digantikan oleh pimpinan Operasional

c. Seksi (SBU) Konsumer

Uraian tugas, kegiatan dan tanggung jawab

1. Membantu pimpinan cabang menyusun Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) dalam bentuk goal setting dan anggaran Kantor Cabang
2. Menyelenggarakan, memonitor, mengendalikan, mensosialisasikan dan mengadminisrasikan serta membuat laporan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) Kantor Cabang sehubungan dengan bidang tugasnya meliputi :
 - a. Produk atau jasa yang dihasilkan oleh Bank
 - b. Mengusahakan dan memelihara sumber dana pihak ketiga yang komersial
 - c. Mencari nasabah baru dan membina hubungan baik dengan kerjasama yang saling menguntungkan serta memerihara sumber dana potensial

- d. Memasarkan produk kredit consumer dan kartu kredit kepada calon nasabah
- e. Melayani permohonan kredit consumer diatas wewenangnyanya, mempersiapkan administrasinya dan dokumentasi serta meneruskan ke Divisi (SBU) consumer untuk diproses secara bersama-sama (Koordinasi)
- f. Proses persetujuan dan pencairan kerdit sesuai dengan batas wewenangnyanya yang terdiri dari :
 - 1. Menilai permohonan kredit
 - 2. Melakukan Analisis Kredit
 - 3. Membuat rekomendasi persetujuan kredit
 - 4. Mempersiapkan pemberian keputusan kredit dan persetujuan pencairan kepada nasabah
- g. Memantau rekening debitur antara lain adalah :
 - 1. Mutasi dan perkembangan kreditnya
 - 2. Mewajiban lainnya termasuk denda dan biaya lainnya
 - 3. Uraian tunggakan pokok dan tunggakan bunga
- 3. Mempedomani daftar hitam dan daftar rehabilitasi yang diterima dari bank I indonesia
- 4. Memastikan petugas yang diberikan wewenang pengoperasian system untuk selalu memelihara dan menjaga kerahasian password dan sandi masing-masing termasuk kerahasian password yang menjadi tanggung jawabnya.

5. Membantu pimpinan cabang dalam merumuskan kebijakan dan pengarahan Direksi dan Divisi/ SBU dalam suatu instruksi, ketetapan, keputusan dan prosedur tertulis sebagai pedoman bagi staf dan pegawai di lingkungan seksi (SBU) komersial maupun kantor cabang secara keseluruhandibidang komersial
6. Melatih/membimbing bawahanya untuk meningkatkan keterampilan, prestasi dan mutu pegawai yang bersangkutan
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan Cabang terutama berkenaan dengan pelaksanaan tugas di seksi Konsumer

Pelimpahan wewenang dan pertanggung jawaban

- a. Bagian Seksi (SBU) Konsumer dalam menjalankan tugasnya dan wewenang pertanggung jawabannya kepada pimpinan cabang
- b. Dalam melaksanakan tugas bagian seksi (SBU) Konsumer tidak berada di tempat atau tidak hadir karena berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka tugas dan wewenangnya diambil oleh pimpinan Operasional

d. Seksi (SBU) Mikro dan Kecil

Uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab

1. Membantu pimpinan cabang menyusun Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) dalam bentuk goal setting dan anggaran Kantor Cabang
2. Menyelenggarakan, memonitor, mengendalikan, mensosialisasikan dan mengadminisrasikan serta membuat laporan pelaksanaan Rencana Kerja

Anggaran Tahunan (RKAT) Kantor Cabang sehubungan dengan bidang tugasnya meliputi :

- a. Produk atau jasa yang dihasilkan oleh bank
- b. Kerjasama dan membina hubungan yang baik dengan nasabah kredit mikro maupun kecil lembaga instansi pemilik dana dalam rangka pembiayaan kredit mikro dan kecil
- c. Memasarkan produk kredit mikro dan kecil kepada calon nasabah
- d. Proses persetujuan dan pencairan kredit sesuai dengan batas wewenangnya yang terdiri dari :
 1. Menilai permohonan kredit
 2. Melakukan Analisis Kredit
 3. Membuat rekomendasi persetujuan kredit
 4. Mempersiapkan pemberian keputusan kredit dan persetujuan pencairan kepada nasabah
- e. Memantau rekening debitur antara lain adalah :
 1. Mutasi dan perkembangan kreditnya
 2. Mewajiban lainnya termasuk denda dan biaya lainnya
 3. Uraian tunggakan pokok dan tunggakan bunga
3. Melayani pemohon kredit mikro dan kecil wewenangnya, mempersiapkan administrasi dan dokumentasi serta meneruskan ke Divisi (SBU) komersial untuk diproses secara bersama-sama (Koordinasi)
4. Uraian tugas (*job description*) pegawai bawahannya dan pelaksanaannya

5. Mempedomani daftar hitam dan daftar rehabilitasi yang diterima dari bank Indonesia
6. Memastikan petugas yang diberikan wewenang pengoperasian sistem untuk selalu memelihara dan menjaga kerahasiaan password dan sandi masing-masing termasuk kerahasiaan password yang menjadi tanggung jawabnya.
7. Membantu pimpinan cabang dalam merumuskan kebijakan dan pengarahan Direksi dan Divisi/ SBU dalam suatu instruksi, ketetapan, keputusan dan prosedur tertulis sebagai pedoman bagi staf dan pegawai di lingkungan seksi (SBU) mikro dan kecil maupun kantor cabang secara keseluruhan dibidang mikro dan kecil
8. Melatih/membimbing bawahanya untuk meningkatkan keterampilan, prestasi dan mutu pegawai yang bersangkutan
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan Cabang terutama berkenaan dengan pelaksanaan tugas di seksi mikro dan kecil

Pelimpahan wewenang dan pertanggung jawaban

- a. Bagian Seksi (SBU) Konsumer dalam menjalankan tugasnya dan wewenang pertanggung jawabannya kepada pimpinan cabang
- b. Dalam melaksanakan tugas bagian seksi (SBU) Konsumer tidak berada di tempat atau tidak hadir karena berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka tugas dan wewenangnya dilaksanakan oleh karyawan yang ditunjuk oleh pimpinan Cabang.

e. Seksi Operasional I

Uraian, tugas, wewenang tanggung jawab

1. Membantu pimpinan cabang menyusun Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) dalam bentuk goal setting dan anggaran Kantor Cabang
2. Menyelenggarakan, memonitor, mengendalikan, mensosialisasikan dan mengadminisrasikan serta membuat laporan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) Kantor Cabang sehubungan dengan bidang tugasnya meliputi :
 - a. Jasa-jasa perbankan (Transfer, Insako, Kliring / RTGS, Pajak)
 - b. Verifikasi data sebelum dilakukan proses lebih lanjut
 - c. Kelancaran komunikasi dengan nasabah dan bank-bank koresponden
 - d. Pengamanan atas aktifa Bank baik aktifa tetap dan bergerak termasuk pengamanan kas fisik bersama bagian pelayanan
 - e. Vertisifikasi semua kegiatan pembukuan secara benar, efektif dan efisien
 - f. Pembukuan semua rekening perantara dan memberikan perhatian khusus terhadap rekening-rekening sementara yang berhubungan dengan transaksi nasabah dan rekening finansial (perekot, antar kantor dan rekening administrasi debet/kredit)
 - g. Kepastian penyelesaian Daftar Pos Terbuka
 - h. Rekening antar kantor dan antar bank aktiva
 - i. Daftar hitam dan daftar rehabilitasi yang diterima dari Bank Indonesia
 - j. Uraian tugas pegawai bawahannya dan pelaksanaannya
 - k. Laporan-laporan

1. Realisasi anggaran Kantor Cabang sesuai jadwal yang diterapkan
2. Keuangan Bank dan perinciannya secara periodik
3. Laporan yang dibutuhkan manajemen dan pihak ekstern
3. Memastikan petugas yang diberikan wewenang pengoperasian sistem untuk selalu memelihara dan menjaga kerahasiaan password dan sandi masing-masing termasuk kerahasiaan password yang menjadi tanggung jawabnya.
4. Membantu pimpinan cabang dalam merumuskan kebijakan dan pengarahan Direksi dan Divisi/ SBU dalam suatu instruksi, ketetapan, keputusan dan prosedur tertulis sebagai pedoman bagi staf dan pegawai di lingkungan seksi (SBU) operasional maupun kantor cabang secara keseluruhan dibidang operasional
5. Melatih/membimbing bawahanya untuk meningkatkan keterampilan, prestasi dan mutu pegawai yang bersangkutan
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan Cabang terutama berkenaan dengan pelaksanaan tugas di tugas operasional

Pelimpahan wewenang dan pertanggung jawaban

- a. Bagian Seksi (SBU) pelayanan dalam menjalankan tugasnya dan wewenang pertanggung jawabannya kepada wakil pimpinan cabang
- b. Dalam melaksanakan tugas bagian seksi (SBU) pelayanan tidak berada di tempat atau tidak hadir karena berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka tugas dan wewenangnya dilaksanakan oleh seksi konsumen

f. Seksi Operasional II

Uraian, tugas dan wewenang tanggung jawab

1. Bersama pimpinan cabang menyusun Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) dalam bentuk goal setting dan anggaran kantor cabang
2. Menyelenggarakan, memonitor, mengendalikan, mensosialisasikan dan mengadminisrasikan, serta membuat laporan pelaksanaan rencanaan kerja anggaran tahunan kantor yang meliputi :
 - a. Verfikasi data secara benar, efektif dan efisien sebelum dilakukan proses lebih lanjut
 - b. Kelancaran komunikasi dengan nasabah dan bank-bank koresponden
 - c. File kredit termasuk surat-surat jaminan dan dokumen lainnya yang mempunyai kekuatan hukum
 - d. Aktifitas dalam hubungan dengan administrasi dan dokumentasi kredit
 - e. Pergeseran perubahan kolektibilitas kredit dan kredit jatuh tempo
 - f. Daftar hitam dan daftar rehabilitasi yang diterima dari Bank Indonesia
 - g. Uraian tugas pegawai bawahannya dan pelaksanaannya
 - h. Laporan-laporan
 1. Pembiayaan yang up to date untuk memantau jatuh tempo kredit
 2. Laporan yang dibutuhkan manajemen dan pihak ekstern
3. Memastikan petugas yang diberikan wewenang pengoperasian sistem untuk selalu memelihara dan menjaga kerahasiaan password dan sandi masing-masing termasuk kerahasiaan password yang menjadi tanggung jawabnya.
4. Membantu pimpinan cabang dalam merumuskan kebijakan dan pengarahan Direksi dan Divisi/ SBU dalam suatu instruksi, ketetapan, keputusan dan

prosedur tertulis sebagai pedoman bagi staf dan pegawai di lingkungan seksi (SBU) operasional maupun kantor cabang secara keseluruhan dibidang operasional

5. Melatih/membimbing bawahanya untuk meningkatkan keterampilan, prestasi dan mutu pegawai yang bersangkutan
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan Cabang terutama berkenaan dengan pelaksanaan tugas operasional

Pelimpahan wewenang dan pertanggung jawaban

- a. Bagian Seksi (SBU) pelayanan dalam menjalankan tugasnya dan wewenang pertanggung jawabannya kepada wakil pimpinan cabang.
- b. Dalam menjalankan tugas bagian seksi (SBU) operasional tidak berada di tempat atau tidak hadir karena berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka tugas dan wewenangnya dilaksanakan oleh salah satu karyawan yang ditunjuk langsung oleh pimpinan cabang.

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

A. Tinjauan Teori

1. Pengertian Bank

Pengertian bank di Indonesia menurut Undang-Undang Perbankan No. 10 Tahun 1998 adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan bentuk lain dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat.

Menurut Kasmir. SE. MM (2008 : 8) pengertian dari bank adalah sebagai berikut :

Bank adalah lembaga keuangan yang kegiatan usahanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa-jasa bank lain.

Sedangkan menurut Undang-Undang perbankan No. 7 Tahun 1992 Pasal I Ayat I Bank adalah lembaga keuangan yang menghimpun dana deposito dan memberikan kredit pinjaman dan badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Sedangkan menurut Standar Akuntansi Keuangan (IAI, 1996 : 31) pengertian bank adalah sebagai berikut :

Suatu lembaga yang berperan sebagai perantara keuangan (*Financial intermediary*) antara pihak-pihak yang memiliki kelebihan dana (*surplus unit*) dengan pihak-pihak yang memerlukan dana (*deficit unit*).

Berdasarkan uraian diatas maka fungsi dari bank adalah :

- a. Bank berfungsi sebagai alat kepercayaan dalam hal menghimpun dana dan menyalurkan dana.
- b. Bank berfungsi sebagai penghimpun dan penyaluran dana sangat diperlukan bagi lancarnya kegiatan perekonomian di sektor rill.
- c. Bank berfungsi sebagai penciptaan uang
- d. Bank berfungsi sebagai mendukung kelancaran mekanisme pembayaran
- e. Bank berfungsi sebagai pendukung kelancaran transaksi internasional
- f. Bank berfungsi sebagai penyimpanan barang-barang dan surat berharga.

2. Pengertian Akuntansi

Pengertian akuntansi secara garis besar menurut Sofyan Syarif Harahap (2001 : 3) adalah sebagai berikut :

Akuntansi tepatnya akuntansi keuangan atau yang menyebut akunting adalah bahasa atau alat komunikasi bisnis yang dapat memberikan informasi tentang kondisi keuangan yang tertuang dalam jumlah kekayaan, utang dan modal suatu bisnis dan hasil usahanya pada suatu waktu atau periode.

Sedangkan pengertian akuntansi menurut Soemarso S.R (2004 : 3) adalah sebagai berikut :

Akuntansi merupakan proses yang terdiri dari indentifikasi, pengukuran dan pelaporan informasi akuntansi yang dihasilkan berguna dalam penilaian dan pengambilan keputusan mengenai usaha yang bersangkutan.

3. Pengertian Piutang

Dalam akuntansi piutang, piutang atau yang disebut dengan account receivable adalah semua klaim uang kepada perorangan, perusahaan atau bentuk organisasi-organisasi lainya.

Piutang diperoleh perusahaan dari berbagai macam transaksi, biasanya berasal dari penjualan barang atau jasa secara kredit. Barang atau jasa-jasa yang merupakan usaha pokok perusahaan, misalnya piutang dari penjualan aktiva tetap perusahaan, penjualan modal saham atau lainya. Dalam kata lainya piutang timbul karena adanya penjualan barang atau jasa yang dilakukan secara kredit. Selain itu piutang juga timbul karena kegiatan lainnya seperti pemberian pinjaman kepada anggota bank.

Piutang merupakan unsur terpenting dalam neraca khususnya aktiva lancar, baik itu pada perusahaan ataupun organisasi dalam bentuk bank.

Adapun pengertian piutang menurut Niswonger, Warren dan Fess (1999 : 324) adalah sebagai berikut:

Piutang meliputi semua tagihan dalam bentuk uang terhadap perorangan, badan usaha, ataupun pihak lainnya, piutang timbul dari beberapa jenis transaksi, dimana yang umum adalah dari penjualan barang atau jasa secara kredit.

Sedangkan pengertian kredit menurut Ainun Na'im (1998 : 227) adalah sebagai berikut:

Piutang merupakan hak perusahaan untuk menerima uang atau barang lainnya, atau jasa dari langganannya, atau pihak lain sebagai kontra prestasi atas barang atau jasa yang diberikan.

Pengertian lain dari piutang menurut E. Kieso, Jerry J, Terry D (2002 : 386) adalah sebagai berikut:

Piutang adalah tagihan uang, barang atau jasa kepada pelanggan atau pihak-pihak lainnya.

Dan ada juga pengertian piutang menurut Zaki Baridwan (1997 : 123) yang pengertiannya adalah sebagai berikut:

Piutang merupakan tagihan atas klaim perusahaan atas uang, barang atau jasa terhadap pihak lainnya.

Dari pengertian piutang diatas maka dapat diambil kesimpulan bahwa piutang adalah tuntutan-tuntutan, tagihan atau hak suatu pihak kepada pihak yang lain pada masa yang akan datang yang berupa uang, barang-barang ataupun jasa-jasa yang telah diserahkan atau yang telah dipinjamkan.

4. Klasifikasi Piutang

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (1996 : 93) tentang klasifikasi piutang menjelaskannya sebagai berikut :

Menurut sumber terjadinya, piutang digolongkan dalam dua kategori yaitu piutang usaha dan piutang lainnya. Piutang usaha meliputi piutang yang timbul karena penjualan produk atau penyerahan dalam rangka kegiatan normal perusahaan.

Sedangkan klasifikasi piutang pada bank menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI, 2004 : 31) yang terdiri dari :

- a. Piutang yang timbul karena penyerahan produk dan jasa kepada karyawan yang berhubungan dengan program penyaluran barang barang atau dana kredit dari pemerintah maupun karena kegiatan usaha lainnya.
- b. Piutang yang timbul karena penjualan produk atau penyerahan jasa kepada bukan karyawan sehubungan dengan program penyaluran barang atau dana kredit dari pemerintah maupun karena kegiatan usaha lainnya.

Klasifikasi piutang menurut Niswonger, Warren, Reeve dan Fess (1999 : 324 – 325) adalah sebagai berikut :

- a. Piutang Usaha
- b. Wesel Tagih

Wesel tagih merupakan jumlah yang terutang bagi pelanggan, dimana pelanggan dimaksud telah menerbitkan surat utang formal kepada perusahaan.

- c. Piutang lain-lain.

Sedangkan menurut E. Kieso, Jerry J, Terry D (2002 : 386) Piutang diklasifikasi kan sebagai berikut :

1. Untuk tujuan pelaporan keuangan, piutang diklasifikasikan:

- a. Piutang Lancar (*Carrent Receivables*)

Diharapkan akan tertagih dalam satu tahun atau selama siklus operasi berjalan.

b. Piutang tidak lancar (*Non current receivables*)

2. Piutang yang diklasifikasikan dalam neraca :

a. Piutang Dagang (*trade receivables*)

Jumlah yang terhutang oleh pelanggan untuk barang atau jasa yang telah diberikan sebagai bagian dari operasi bisnis normal. Piutang dagang terdiri dari piutang usaha (*accounts receivables*) dan wesel tagih (*non trade receivables*).

b. Piutang non dagang (*non trade receivables*)

Piutang non dagang berasal dari berbagai transaksi dan dapat berupa janji tertulis untuk membayar atau mengirim sesuatu.

Sedangkan menurut pendapat Ainun Na'im (1998 : 229) piutang dapat diklasifikasikan menjadi beberapa bagian antara lain adalah sebagai berikut :

1. Berdasarkan sebab terjadinya, piutang dapat diklasifikasikan menjadi beberapa bagian :

a. Piutang dagang, atau yang disebut dalam Prinsip Akuntansi Indonesia sebagai piutang

b. Piutang usaha, adalah piutang yang timbul dari transaksi penjualan barang atau jasa perusahaan secara kredit, dalam rangka kegiatan usaha perusahaan.

c. Piutang non dagang atau piutang lain-lain adalah piutang yang timbul dari transaksi selain penjualan barang atau jasa dari luar kegiatan usaha

perusahaan, seperti utang pegawai uang muka pada cabang perusahaan, piutang deviden, piutang bunga dan tuntutan ganti rugi kepada perusahaan asuransi atas kecelakaan yang terjadi.

2. Berdasarkan bentuk perjanjiannya, piutang dapat diklasifikasikan menjadi :

a. Piutang tidak tertulis, yaitu tidak dapat didukung oleh surat perjanjian hutang piutang, seperti piutang dagang yang harus diklasifikasikan telah dijual atau dijaminkan.

b. Piutang wesel yaitu piutang yang didukung oleh suatu surat perjanjian. Dan piutang wesel ini dapat diklasifikasikan menjadi beberapa bagian :

1. Berdasarkan bunganya :

a. Piutang wesel tanpa bunga yaitu piutang wesel yang tidak mencantumkan tingkat bunga atas piutang tersebut.

b. Piutang wesel dengan bunga yaitu piutang wesel yang mencantumkan tingkat bunga yang akan diperoleh kreditur dalam surat perjanjiannya.

2. Berdasarkan keadaan apakah wesel tertentu sudah dijual dengan jaminan untuk dibeli kembali apabila debitur tidak dapat membayar pada waktu jatuh tempo :

a. Piutang wesel biasa, yaitu yang belum dijual

b. Piutang wesel yang didiskontokan, yaitu piutang wesel yang telah dijual dengan perjanjian perusahaan akan membeli kembali apabila pada tanggal jatuh tempo debitur tidak membayar hutangnya.

3. Berdasarkan jangka waktu pembayarannya, piutang dapat diklasifikasikan menjadi beberapa bagian :

- a. Piutang jangka pendek, yang mempunyai jatuh tempo kurang dari satu tahun atau kurang dari satu siklus operasi usaha perusahaan.
- b. Piutang jangka panjang, yang mempunyai jatuh tempo lebih dari satu tahun atau lebih dari satu tahun siklus operasi perusahaan.

Piutang usaha atau piutang dagang dapat dikelompokkan kedalam aktiva lancar, hal ini disebabkan oleh piutang yang timbul dari penjualan barang dan jasa secara kredit dalam kegiatan normal perusahaan. Dan biasanya akan dilunasi dalam jangka waktu kurang dari satu tahun. Dari pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa secara umum klasifikasi piutang dalam sebuah perusahaan atau bank hampir sama.

5. Pengakuan Piutang

Pengakuan piutang berkaitan dengan pengakuan pendapatan atau dapat juga diartikan kapan suatu penjualan dapat diakui sebagai piutang. Menurut Donal E. Kieso dan Jerry J Weygandt, Terry D (2002 : 387) mengenai pengakuan piutang dapat dilihat pada uraian sebagai berikut ini :

Dalam sebagian besar transaksi piutang, jumlah yang harus diakui adalah harga pertukaran diantara kedua belah pihak, yang dimaksud dengan harga pertukaran adalah jumlah yang terutang dari para debitur dan pada umumnya dibuktikan dengan berbagai dokumen bisnis yang biasanya berupa faktur.

Dan dapat pula disimpulkan bahwa piutang baru dapat diakui, biasanya berkaitan dengan syarat penjualan barang kepada pembeli dan biasanya jumlah piutang yang diakui tergantung pada harga pertukaran yang telah disepakati oleh

kedua belah pihak yang melakukan transaksi. Dalam akuntansi terdapat dua syarat penyerahan barang antara lain adalah :

1. *FOB Shipping* / Frangko Gudang Penjual

Piutang diakui pada saat barang keluar dari gudang penjual dan pada saat itu hak kepemilikan berpindah ketangan pembeli, sehingga ongkos angkut menjadi tanggung jawab pembeli.

2. *FOB Destination* / Frangko Gudang Pembeli

Piutang diakui pada saat barang sampai pada gudang pembeli sehingga ongkos angkut dari gudang penjual sampai pada gudang pembeli menjadi tanggung jawab penjual.

Dari keterangan diatas maka dapat diambil kesimpulan bahwa piutang dapat diakui sebesar harga pertukaran yang telah disepakati oleh kedua belah pihak yaitu antara pihak yang berhutang dengan pihak yang memberi hutang.

6. Pencatatan Piutang

Untuk pencatatan piutang maka ayat jurnal yang digunakan oleh perusahaan adalah sebagai berikut :

1. Pada saat terjadi penjualan

//	Piutang usaha	xxx
	Penjualan	xxx

2. Pada saat pembayaran piutang oleh debitur

//	Kas	xxx
	Piutang Usaha	xxx

3. Pada saat terjadinya transaksi karena adanya potongan penjualan

//	Kas	xxx
	Potongan penjualan	xxx
	Piutang Usaha	xxx

Untuk suatu perusahaan dagang, terdapat transaksi tambahan yang berhubungan dengan piutang, adalah sebagai berikut :

4. Pada transaksi retur penjualan

//	Retur penjualan	xxx
	Piutang dagang	xxx

7. Pengukuran Piutang

Pengukuran piutang dagang digunakan untuk mengetahui pada nilai berapakah piutang dicatat dan dibukukan.

Adapun faktor-faktor yang dapat mempengaruhi pengukuran piutang adalah sebagai berikut :

1. Potongan Dagang (*Trade Discount*)

Merupakan potongan harga yang diberikan oleh suatu pabrik atau supplier kepada pedagang besar, pengecer dan para pelanggan atas pembelian barang dalam jumlah yang banyak. Potongan dagang ini mengurangi harga jual bruto yang diberikan oleh pelanggan, sehingga jumlah yang dibayarkan sebesar harga jual bersih. Contohnya : Pedagang A menjual barang dagangannya seharga Rp 30.000 dan memberikan potongan harga sebesar 10%, maka piutang yang dicatat oleh pedagang tersebut adalah Rp 27.000, dimana nilai yang dicatat ini adalah nilai yang telah dikurangi dengan potongan harga.

2. Potongan Tunai (*Cash Discount*)

Potongan yang diberikan oleh perusahaan penjual kepada pelanggan apabila mereka melunasi kewajibannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan. Potongan tunai ini biasanya diberikan jika pembayaran dilakukan pelanggan diterima dalam periode discount.

Contoh : Sebuah perusahaan melakukan penjualan dengan syarat 2/10, n/30. Yang mana persyaratan kredit ini memfunyai arti bahwa pelanggan melakukan pembayaran dalam waktu 10 hari setelah tanggal transaksi maka akan diberikan potongan sebesar 2 % dari nilai penjualan. Dan apabila pelanggan tidak melakukan pembayaran dalam jangka waktu yang telah disebutkan maka keseluruhan hutangnya harus dibayarkan dalam jangka waktu 30 hari dan tanpa mendapatkan potongan.

Dalam melakukan pencatatan potongan tunai ini biasanya metode yang paling umum dan mudah digunakan adalah metode kotor yang mencatat piutang dan penjualan dalam jumlah kotor, yang mana potongan penjualan hanya diakui dalam akun apabila pembayaran diterima dalam periode potongan. Dan ada juga metode lain dalam pencatatan potongan tunai yaitu metode bersih.

Untuk mengetahui lebih jelasnya perbedaan antara metode kotor dengan metode bersih dapat diilustrasikan dalam hal berikut ini :

Tabel III.I Perbedaan Antara Metode Kotor dengan Metode Bersih

	Metode Kotor	Metode Bersih
Penjualan sebesar Rp 20.000, dengan syarat 2/10,n/30.	// Piutang Usaha Rp 20.000 // Penjualan Rp 20.000	// Piutang Usaha Rp 19.600 // Penjualan Rp.19.600
Pembayaran sebesar Rp. 6.000 selama periode diskon	// Kas Rp 5880 // Diskon Penjualan Rp 120 // Piutang Usaha Rp. 6.000	// Kas Rp. 5880 // Piutang Usaha Rp 5880
Pembayaran sebesar Rp 8.000 diterima setelah periode diskon	// Kas Rp 8.000 // Piutang Usaha Rp 8.000	// Piutang Usaha Rp. 160 // Diskon Penjualan yang hilang Rp 160 // Kas Rp 8.000 // Piutang Usaha Rp.8.000

Sumber : Donald E Kieso, Jerry J, Terry D, (2002 : 388). Akuntansi Intermediate, Penerbit Erlangga, Jakarta

3. Retur Penjualan

Retur penjualan adalah kelonggaran yang diberikan oleh perusahaan kepada para pelanggan untuk mengembalikan atau menolak barang-barang yang dibelinya karena sesuatu hal, misalnya karena rusak atau tidak sesuai dengan yang telah dipesan baik dalam kualitas maupun kuantitas.

8. Penilaian Piutang

Penilaian piutang dagang berarti menetapkan nilai berapa piutang dagang dilaporkan pada jumlah yang dapat ditagih (*terrealisasi*) atau yang disebut dengan konsep *Nett Realisable value*, yaitu nilai bersih yang dapat direalisasikan atau nilai tunai yang diharapkan.

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam Standar Akuntansi Keuangan (IAI. 1996 : 9.5) menyebutkan tentang penilaian piutang adalah sebagai berikut :
Piutang dinyatakan sebesar nilai jumlah bruto tagihan dikurangi dengan taksiran jumlah yang tidak dapat ditagih. Jumlah bruto piutang harus tetap disajikan pada neraca.

Untuk melakukan pencatatan piutang yang tidak tertagih ada dua macam metode yang digunakan antara lain adalah :

1. Metode Penghapusan Langsung (*Direct Write off Method*)

Dalam metode ini perusahaan baru mencatat kerugian bila piutang benar-benar tidak dapat ditagih bila debitur dinyatakan pailit oleh instansi yang berwenang atau debitur memberitahukan bahwa perusahaannya benar-benar tidak mampu lagi membayar hutang-hutangnya. Sehingga kerugian piutang yang tidak dapat ditagih ini dilakukan pencatatan sebagai berikut :

//	Beban piutang tak tertagih	xxx
//	Piutang dagang	xxx

Ayat jurnal pencatatan penerimaan yang telah dihapuskan pada periode penghapusan :

//	Piutang Usaha	xxx
	Beban piutang tak tertagih	xxx

Ayat jurnal pencatatan penerimaan piutang yang telah dihapuskan setelah periode penghapusan

//	Kas	xxx
	Piutang usaha / Penerimaan kembali	
	piutang tak tertagih	xxx

Penerimaan kembali piutang yang telah dihapuskan dapat diberlakukan sebagai pendapatan lain-lain atau sebagai pengurangan biaya piutang tak tertagih dalam periode yang bersangkutan.

2. Metode penyisihan (*Allowance Method*)

Dalam metode ini jumlah piutang yang diperkirakan tak dapat ditagih dicadangkan pada akhir periode melalui jurnal penyesuaian berikut :

//	Beban Piutang Tak Tertagih	xxx
	Penyisihan piutang tak tertagih	xxx

Perkiraan biaya piutang yang tak tertagih dimasukkan kedalam laporan laba rugi periode berjalan, sedangkan perkiraan cadangan piutang tak tertagih dimasukkan kedalam neraca sebagai pengurangan jumlah piutang. Jurnal yang dibutuhkan dalam metode ini adalah :

a. Penghapusan piutang usaha

//	Penyisihan piutang tak tertagih	xxx
	Piutang usaha	xxx

b. Penerimaan kembali piutang usaha yang telah dihapus baik dalam periode penghapusan maupun periode berikutnya :

//	Piutang usaha	xxx
	Penyisihan piutang usaha	xxx
//	Kas	xxx
	Piutang usaha	xxx
Penaksiran dilakukan karena pada saat timbul hutang belum tentu dapat		

kita pastikan berapa piutang yang ditagih dan berapa piutang yang tidak dapat ditagih.

Dari kedua metode diatas diatas dapat kita lihat perbedaannya yaitu untuk penisihan piutang tak tertagih pada saat taksiran kerugian dibuat telah dilakukan pencatatan penyisihan piutang tak tertagih, sedangkan metode penghapusan langsung tidak ada penaksiran jumlah kerugian piutang.

Kemudian pada saat piutang benar-benar tidak dapat ditagih penyisihan piutang tak tertagih didebet oleh perusahaan sedangkan pada metode penghapusan langsung kerugian piutang langsung diakui dan dijurnal sebagai kerugian piutang usaha.

Dari kedua metode diatas penyisihan atau cadangan dinilai lebih tepat digunakan untuk menghitung untuk menghitung kerugian akibat tak tertagih.

Dari penjelasan diatas penyisihan piutang tak tertagih dapat ditentukan berdasarkan penjualan yang merupakan pendekatan laba saldo piutang atau pendekatan neraca.

Menurut Soemarso S.R (2004 : 339-343) terdapat dua cara untuk menaksir jumlah penyisihan untuk piutang tak tertagih yaitu :

1. Berdasarkan saldo piutang

Penyisihan piutang tak tertagih yang didasarkan atas saldo piutang dapat dilakukan dengan jalan menetapkan suatu persentase terhadap saldo piutang. Biasanya saldo yang dipakai adalah rata-rata antara saldo piutang pada awal dan akhir periode.

Contoh soal :

PT Prima mempunyai saldo piutang pada tanggal 1 Januari 2009 adalah \$ 9.000 dan pada tanggal 31 Desember 2009 saldo piutang PT Prima sebesar \$ 13.000. PT Prima menaksir penyisihan piutang tak tertagih sebesar 4% dari saldo rata-rata piutang.

Penyisihan piutang tak tertagih pada tanggal 31 Desember 2009 adalah :

$$\text{Saldo piutang rata-rata} = \$ \frac{9.000 + 13.000}{2}$$

$$= \$ 11.000$$

$$\begin{aligned} \text{Penyisihan piutang tak tertagih} &= 4\% \times \$ 11.000 \\ &= \$ 440 \end{aligned}$$

Maka ayat jurnal yang harus dibuat adalah sebagai berikut ini :

//	Beban piutang tak tertagih	\$ 440
//	Penyisihan piutang tak tertagih	\$ 440

2. Penyisihan atas saldo penjualan

Perhitungan penyisihan piutang tak tertagih dengan cara ini dilakukan dengan cara menetapkan suatu persentase tertentu terhadap penjualan, angka penjualan yang dipakai adalah penjualan kredit, akan tetapi apabila memperoleh angka tersebut diperlukan biaya dan waktu, maka oleh karena itu persentase dapat juga berdasarkan atas total penjualan.

Contoh Soal :

PT Prima mempunyai saldo penjualan sebesar \$ 180.000 dan pihak manajemen menetapkan penyisihan piutang tak teragih sebesar $\frac{1}{4}\%$ dari penjualan.

$$\begin{aligned}\text{Piutang tak tertagih akhir tahun} &= \frac{1}{4}\% \times \$ 180.000 \\ &= \$ 450\end{aligned}$$

Maka ayat jurnal yang diperlukan adalah sebagai berikut :

//	Beban piutang tak tertagih	\$ 450
//	Penyisihan piutang tak tertagih	\$ 450

9. Pelaporan Piutang di Neraca

Di neraca piutang dikelompokkan sebagai aktiva lancar karena piutang tersebut diharapkan dapat ditagih dalam jangka waktu tidak lebih dari satu siklus kegiatan normal perusahaan.

Neraca piutang diletakkan dalam setelah kas dan bank menepatkan ini sebagai piutang yang dapat direalisasikan menjadi uang kas dalam waktu singkat. Nilai piutang ini merupakan nilai bruto piutang dan besarnya cadangan atau biaya kerugian piutang pada periode yang bersangkutan.

Untuk piutang tak tertagih disajikan dalam laporan laba-rugi pada bagian biaya sebagai pengurangan pendapatan pada periode yang bersangkutan.

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (IAI, 1996 : 6.3) pelaporan piutang dalam neraca adalah sebagai berikut :

Piutang usaha dan pihak-pihak lain yang diharapkan dapat ditagih dalam satu tahun atau dalam siklus usaha normal, yang diklasifikasikan sebagai aktiva lancar. Jumlah piutang yang jangka waktu penagihannya lebih dari satu tahun atau siklus usaha normal harus di ungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Secara umum dalam prinsip akuntansi yang lazim penyajian piutang dalam neraca adalah sebagai berikut :

1. Piutang dagang harus disajikan dalam neraca sebesar jumlah yang dapat diperkirakan dan dapat ditagih oleh debitur pada tanggal neraca. Piutang dagang disajikan dalam neraca dengan jumlah bruto dikurangi dengan taksiran kerugian tidak tertagihnya piutang.
2. Bila perusahaan tidak membentuk cadangan kerugian piutang dagang, maka penjelasannya harus dicantumkan pada neraca bahwa saldo piutang dagang tersebut adalah jumlah bersih (neto).
3. Jika piutang dagang bersaldo material pada tanggal neraca harus disajikan rinciannya dalam neraca.
4. Piutang dagang yang bersaldo kredit (terdapat dalam kartu piutang pada tanggal neraca harus disajikan dalam kelompok harta lancar).
5. Jika jumlah material, piutang non dagang harus disajikan terpisah dari piutang dagang.

10. Pengertian Kredit

Kata kredit berasal dari bahasa latin yaitu “*cedere/ Credo*” yang berarti kepercayaan, sehingga seseorang yang memperoleh kredit pada dasarnya ia memperoleh kepercayaan. Karena unsur pertama memperoleh kredit adalah kepercayaan. Dalam pemberian kredit terdapat dua pihak yang berhubungan langsung yaitu pihak pemberi kredit (*kreditur*) dan pihak yang menerima kredit (*debitur*).

Sedangkan pengertian kredit menurut Undang-Undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998 adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Pengertian lain dari kredit menurut Veithzal Rivai (2006 : 4) adalah penyerahan barang, jasa atau uang dari satu pihak (kreditor / pemberi pinjaman) atas dasar kepercayaan kepada pihak lain (nasabah atau pengutang / *borrower*) dengan janji membayar dari penerima kredit kepada pemberi kredit pada tanggal yang telah disepakati oleh kedua belah pihak.

Sedangkan menurut Rachmat Firdaus (2004 : 2) Kredit adalah sistem keuangan untuk memudahkan pemindahan modal dari pemilik kepada pemakai dengan mengharapkan memperoleh keuntungan. Kredit diberikan berdasarkan kepercayaan orang lain yang memberikannya terhadap kecakapan dan kejujuran peminjam.

Unsur-unsur dalam pemberian kredit antara lain adalah sebagai berikut ini:

1. Kepercayaan

Yaitu suatu keyakinan pemberi kredit (bank) bahwa kredit yang diberikan baik berupa uang, barang atau jasa akan benar-benar diterima kembali dimasa tertentu dimasa datang. Kepercayaan ini diberikan oleh bank karena sebelum dana dikucurkan, sesudah dilakukan penelitian dan penyelidikan yang mendalam tentang nasabah. Penelitian dan penyelidikan dilakukan untuk mengetahui kemauan dan kemampuannya dalam membayar kredit yang disalurkan.

2. Kesepakatan

Disamping unsur kepercayaan didalam kredit juga terdapat unsur kesepakatan antara si pembeli kredit dengan si penerima kredit. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing. Kesepakatan penyaluran kredit dituangkan dalam akad kredit yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, yaitu pihak bank dan nasabah.

3. Jangka Waktu

Setiap kredit yang diberikan pasti memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Hampir dapat dipastikan bahwa tidak ada kredit yang tidak memiliki jangka waktu.

4. Risiko

Faktor risiko kerugian dapat diakibatkan dua hal, yaitu risiko kerugian yang diakibatkan nasabah sengaja tidak mau membayar kreditnya padahal mampu dan risiko kerugian yang diakibatkan karena nasabah tidak sengaja yaitu akibat terjadinya musibah seperti bencana alam. Penyebab tidak tertagih sebenarnya dikarenakan adanya suatu tenggang waktu pengembalian (jangka waktu). Semakin panjang jangka waktu suatu kredit semakin besar risiko tidak tertagih, demikian pula sebaliknya. Risiko ini menjadi tanggungan bank, baik risiko disengaja maupun risiko yang tidak disengaja.

5. Balas Jasa

Akibat dari pemberian fasilitas kredit bank tentu mengharapkan suatu keuntungan dalam jumlah tertentu. Keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang kita kenal dengan nama bunga bagi bank prinsip konvensional. Balas jasa dalam bentuk bunga, biaya provisi dan komisi, serta biaya administrasi kredit ini merupakan keuntungan utama bank, sedangkan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah balas jasanya ditentukan dengan bagi hasil.

B. Tinjauan Praktek

1. Pengklasifikasian Piutang Dalam Neraca

PT. Bank Riau Cabang Teluk Kuantan Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi mengklasifikasikan piutang dalam neraca 31/12/ 2009

yaitu berupa kredit yang diberikan, yang terdiri dari beberapa macam kredit antara lain adalah :

a. Kredit Aneka Guna

Piutang aneka guna ini adalah piutang yang dilakukan karyawan dan non karyawan terhadap pembelian barang-barang seperti pembelian kendaraan, perbaikan rumah dan sebagainya yang dilakukan secara kredit kepada PT. Bank Riau.

b. Kredit Pengusaha Mikro (KPM)

Kredit yang diberikan kepada pengusaha mikro dan kecil produktif, baik untuk kebutuhan modal kerja maupun investasi untuk mengembangkan usaha. Pembayaran angsuran pada pinjaman ini dilakukan maksimal 36 (tiga puluh enam) kali.

c. Kredit Kreta Bank Riau

Piutang yang diberikan kepada masyarakat pelaku ekonomi yang bersifat produktif baik untuk modal kerja maupun investasi untuk pengembangan usaha disektor perdagangan, pertanian, perindustrian, jasa dan sektor produktif lainnya.

d. Kredit Pengusaha Kecil

Kredit yang diberikan kepada pengusaha kecil secara perorangan, pengusaha dan koperasi dengan tujuan untuk usaha produktif, baik untuk modal kerja maupun investasi.

e. Kredit Usaha Mikro dan Kecil

Kredit modal dan investasi yang diberikan kepada usaha mikro kecil guna pembiayaan usaha produktif.

f. Kredit Usaha Kecil Berbasis Kerakyatan

Kredit yang diberikan kepada masyarakat yang tergabung dalam kelompok Usaha Kecil Berbasis Kerakyatan (UKBK), dimana kelompok tersebut telah dibina dengan metodologi BPD Peduli oleh Pihak Bank atau oleh pihak yang telah bekerjasama dengan Bank.

2. Pengakuan Piutang

Pengakuan piutang maksudnya adalah kapan suatu pemberian pinjaman yang dilakukan diakui sebagai piutang.

PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan melakukan pemberian kredit dengan syarat yang telah disepakati oleh kedua belah pihak. Hal ini berarti bahwa pemberian kredit yang dilakukan oleh pihak bank dengan para nasabah, yang mana biaya-biaya yang ada ditanggung oleh para nasabah.

Pengakuan piutang pada PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan diakui pada saat perjanjian kredit di tanda tangani oleh kedua belah pihak yaitu antara bank dan nasabah.

Misalnya seorang nasabah meminjam uang pada PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan sebesar plafon Rp 50.000.000, tentu yang akan diterima oleh nasabah tidak Rp 50.000.000 lagi, karena telah dikurangi dengan biaya provisi, potongan administrasi, biaya asuransi dan biaya peningkatan agunan.

3. Pencatatan Piutang

Dalam hal pencatatan piutang PT. Bank Riau Cabang Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi melakukan pencatatan piutang ketika kredit dicairkan.

PT. Bank Riau Cabang Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi melakukan pemisahan angsuran pokok dengan angsuran bunga

Untuk lebih jelasnya pencatatan piutang yang dilakukan oleh PT. Bank Riau Cabang Teluk Kuantan dapat dilihat pada berikut ini :

Contoh : Tuan Sapriadi meminjam uang pada PT bank Riau Cabang Teluk Kuantan dengan plafon sebesar Rp 50.000.000, jangka waktu 12 bulan dan bunga sebesar 14 %.

$$\text{Angsuran Pokok : } \frac{\text{Plafon}}{\text{Jumlah bulan}} = \frac{\text{Rp } 50.000.000}{12} = \text{Rp } 4.166.667$$

$$\text{Angsuran Bunga : } \frac{\text{Plafon} \times 14\%}{12 \text{ Bulan}} = \frac{\text{Rp } 50.000.000}{12} = \text{Rp } 583.333$$

$$\begin{aligned} \text{Total Angsuran : Angsuran Pokok + Angsuran Bunga} \\ : \text{Rp } 4.166.667 + \text{Rp } 583.333 = \text{Rp } 4.750.000 \end{aligned}$$

Tabel III.1 Daftar Jadwal Angsuran Kredit

ke	saldo awal	angsuran pokok	angsuran bunga	total angsuran	saldo akhir
1	50.000.000	4.166.667	583.333	4.750.000	45.833.333
2	45.833.333	4.166.667	534.722	4.701.389	41.666.666
3	41.666.666	4.166.667	486.111	4.652.778	37.499.999
4	37.499.999	4.166.667	437.500	4.604.167	33.333.332
5	33.333.332	4.166.667	388.888	4.555.555	29.166.665
6	29.166.665	4.166.667	340.277	4.506.944	24.999.998
7	24.999.998	4.166.667	291.666	4.458.333	20.833.331
8	20.833.331	4.166.667	243.055	4.409.722	16.666.664
9	16.666.664	4.166.667	194.444	4.361.111	12.499.997
10	12.499.997	4.166.667	145.833	4.312.500	8.555.550
11	8.555.550	4.166.667	97.222	4.263.889	4.166.663
12	4.166.663	4.166.667	48.611	4.215.278	
total		50.000.004	3.791.662	53.791.666	

Maka ayat jurnalnya adalah sebagai berikut ini :

a. Pada saat pemberian kredit

//	Kas	Rp 50.000.000	
//	Pinjaman yang diberikan	Rp 50.000.000	
//	Pinjaman yang diberikan	Rp 50.000.000	
//	Tabungan Nasabah, provisi, administrasi, asuransi	Rp 50.000.000	

b. Pada saat penerimaan angsuran, jurnal yang dibuat oleh PT Bank Riau Cabang

Teluk Kuantan pada saat angsuran pertama.

//	Kas	Rp 4.750.000	
//	Tabungan Nasabah	Rp 4.750.000	

Atau dengan cara nasabah menabung dibuku tabungannya lalu pihak bank menarik dari tabungan nasabah tersebut.

//	Tabungan Nasabah	Rp 4.750.000	
//	Pinjaman	Rp 4.166.667	
//	Pendapatan Bunga	Rp 583.333	

Menurut penulis PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi memang harus melakukan pemisahan antara angsuran pokok dan angsuran bunga, karena hal ini sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan.

4. Pengukuran Piutang

Pengukuran piutang adalah menentukan berapa jumlah piutang yang dicatat sehingga jumlah yang dilaporkan adalah jumlah yang wajar. Nilai piutang tersebut harus dikurangi dengan perkiraan-perkiraan berikut ini :

- a. Potongan provisi
- b. Potongan administrasi

c. Biaya asuransi

d. Biaya peningkatan agunan

Dalam hal pengukuran ini PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi melakukan pengurangan atas potongan-potongan diatas. Menurut penulis PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan harus melakukan potongan tersebut karena pengukuran piutang bertujuan untuk menetapkan jumlah piutang yang dicatat adalah jumlah yang wajar.

5. Penilaian Piutang

Penilaian piutang tujuannya untuk menetapkan dengan nilai berapakah piutang dilaporkan dineraca akhir periode. Piutang yang dilaporkan dineraca harus merupakan jumlah piutang yang benar-benar dapat direalisasi.

PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi membuat penyisihan piutang tak tertagih, hal ini telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku.

6. Pelaporan Piutang

Neraca adalah salah satu laporan yang harus disajikan oleh perusahaan pada saat tertentu. Neraca ini menunjukkan gambaran komposisi keuangan suatu perusahaan.

Dalam hal penyajian piutang yang dilakukan oleh Bank Riau Cabang Teluk Kuantan kabupaten Kuantan Singingi telah sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku, yaitu dengan memperhitungkan besarnya kemungkinan piutang tak tertagih. Hal ini sesuai dengan konsep yang menyatakan piutang yang disajikan adalah sebesar nilai yang dapat direalisasi yakni piutang bruto dikurangi

dengan penyisihan piutang tak tertagih. Kebijakan Akuntansi yang diterapkan oleh PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi ini menurut penulis sangat tepat, karena salah satu metode untuk mengantisipasi masalah piutang tak tertagih adalah dengan melakukan penghapusan langsung terhadap piutang tak tertagih tersebut atau dengan melakukan metode penyisihan.

Dalam hal ini sebaiknya PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan memang harus membuat cadangan piutang tak tertagih, dengan mendebet biaya piutang dan mengkredit penyisihan piutang tak tertagih, dengan demikian akan berkurangnya pembebanan piutang tak tertagih. Dan pelaporan piutang akan disajikan sebesar nilai yang bisa ditagih atau sebesar nilai bersih.

BAB IV

PENUTUP

Berdasarkan pada uraian-uraian pada bab-bab sebelumnya, maka penulis dapat mengambil beberapa kesimpulan dan saran dari penulis adalah sebagai berikut ini :

A. Kesimpulan

1. Jenis piutang pada PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi adalah berupa kredit yang diberikan, yang terdiri dari piutang aneka guna, piutang kreta bank Riau, piutang pengusaha mikro, Kredit Usaha Mikro dan Kecil, Kredit Usaha Kecil Berbasis Kerakyatan dan Kredit Pengusaha Kecil.
2. PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan memisahkan pencatatan antara angsuran pokok dengan angsuran bunga. Dalam hal ini PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan telah melaksanakan Akuntansi piutang yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan.
3. PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi pada kredit yang diberikan melaksanakan Akuntansi piutangnya telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan, karena sudah terdapat penyisihan piutang tak tertagih maka laporan keuangan PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan sudah menunjukkan nilai bersih piutangnya.

B. Saran

Dari kesimpulan yang penulis kemukakan diatas, maka penulis dapat memberikan beberapa saran dan harapan yang mudah-mudahan dapat bermanfaat

dan menjadi bahan pertimbangan PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi untuk perbaikan dalam hal Akuntansi Piutang.

Adapun saran tersebut adalah sebagai berikut ini :

- PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan singingi harus mempertahankan metode-metode yang telah dipakai selama ini, supaya kedepannya lebih maju dari yang sekarang.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki, 1997, *Intermediate Accounting*, Edisi 7, BPFE, Yogyakarta.
- Firdaus, Rahmat, H. dan Maya Arianti, 2004, *Manajemen Perkreditan Bank Umum*, PT Alpha Beta, Bandung.
- Harahap Syafri Sofyan, 2001, *Teori Akuntansi*, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Ikatan Akuntansi Indonesia, 2002, Standar Akuntansi Keuangan, Salemba Empat, Jakarta.
- Ikatan Akuntansi Indonesia, 2007, Standar Akuntansi Keuangan, Salemba Empat, Jakarta.
- Kasmir SE MM, 2008, Manajemen Perbankan, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta
- Kieso E Donald, Weygandt J Jerry, Warfield D Terry, 2002, *Akuntansi Intermediate*, Edisi 10, Erlangga, Jakarta.
- Na'im Ainun, 1998, *Akuntansi Keuangan 1*, BPFE, Yogyakarta.
- Rivai Vetzhal, dkk, 2006, *Kredit Manajemen Handbook*, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- S. R, Soemarso, 2004, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi 5, PT Salemba Empat, Jakarta.
- Warren, S, Carl, M, James. Fess, E, Philips, 1999, *Prinsip-prinsip Akuntansi*, Edisi 19, Erlangga, Jakarta.

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
III. I. Perbedaan Metode Kotor dengan Metode Bersih	28
III. II. Daftar Jadwal Angsuran Kredit	50

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
II. 1. Struktur Organisasi PT Bank Riau Cabang Teluk Kuantan	13